

广西外国语学院学生保留学籍办理流程

学生提出书面申请，填写《广西外国语学院学生保留学籍申请表》及《广西外国语学院学生离校手续表》，并提供相关证明材料。
(相关表格详见教务网络管理系统“文件”栏下载/教务处网站“下载专区”)

学生家长签署意见(签名)

班主任/辅导员签署意见(签名)

二级学院领导签署意见并盖章

大学生资助管理中心签署意见并盖章(大学生服务中心307室)

学生工作事务部领导签署意见并盖章(大学生服务中心307室)

完成《离校手续表》的相关部门签字并盖章
(体育室:东区气膜馆;图书馆:图书馆2楼;
宿管科:所在宿舍楼宿管;财务处:大学生服务中心一楼财务处)

教务处学籍科签署意见、分管处领导签署意见并盖章(图书馆东102室)

学校分管领导签署意见

审批表一式五份,审批完成后,原件留存教务处学籍科,学生送复印件至所在二级学院、大学生资助管理中心、学生工作事务部存档及自行保留